



ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αριθμός Πρωτοκόλλου: 19198/30-10-2025

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Απόσπασμα Πρακτικού 61/30-10-2025

Σήμερα, 30 Οκτωβρίου 2025, ημέρα Πέμπτη και ώρα 11:30, στο γραφείο του Προέδρου του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής, Τσόχα 36 Αθήνα, συνεδρίασε το Διοικητικό Συμβούλιο, υπό την προεδρία του Προέδρου του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π.) και Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου κ. Σπυρίδωνος Δουκάκη.

Παρόντες: Στη συνεδρίαση παρευρίσκονται μετά από πρόσκληση, ο Αντιπρόεδρος του Ι.Ε.Π. κ. Κωνσταντίνος Λολίτσας και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου κ.κ.: Δημήτριος Ζυμπίδης, Μαρία Καλαθάκη, Ελένη Κουτσουράκη και Μαρία Μητσιάκη.

Απουσιάζει ο κ. Διονύσιος Αναστασόπουλος.

Χρήη Γραμματέως ασκεί η κ. Αικατερίνη Αναστασάκη, αποσπασμένη εκπαιδευτικός στο ΙΕΠ
Αφού διαπιστώνεται απαρτία, αρχίζει η συνεδρίαση.

ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

.....

Θέμα: Εισήγηση για την έγκριση α) σχεδίου Παραρτήματος 1 που αφορά στη ρύθμιση θεμάτων και παροχής διευκρινίσεων ως προς τις διαδικασίες του Κανονισμού Διαχείρισης του Μητρώου Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (ΚΔΜΕΕ) του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (ΙΕΠ) και, εφόσον εγκριθεί, β) προσθήκης του Παραρτήματος 1 ως αναπόσπαστου μέρους του ΚΔΜΕΕ

Ο Πρόεδρος ενημερώνει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ότι η κ. Μαρία Νίκα, Προϊσταμένη του Τμήματος Γ' Επιμόρφωσης και Αξιολόγησης Εκπαιδευτικού Έργου και Εκπαιδευτικών, Ευρωπαϊκής και Διεθνούς Εκπαιδευτικής Πολιτικής, και η κ. Χριστίνα Ερριέττα Συκά, Συντονίστρια της Επιστημονικής Μονάδας «Επαγγελματική Ανάπτυξη Εκπαιδευτικών», έχουν καταθέσει προς έγκριση την παρακάτω εισήγηση (αρ. πρωτ.: 2605/30-10-2025):

«Λαμβάνοντας υπόψη:

- το άρθρο 71 του ν. 5128/2024 (ΦΕΚ 118/Α'/30-07-2024), με το οποίο συστήνεται στο Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής (ΙΕΠ) Μητρώο Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (Μητρώο Ε.Ε.), το οποίο τηρείται σε ψηφιακή πλατφόρμα του ΙΕΠ,

- τον υπ' αρ. πρωτ. 6642/07-05-2025 (ΑΔΑ: ΕΒΔΜΟΞΛΔ-9ΤΨ) Κανονισμό Διαχείρισης του Μητρώου Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (ΚΔΜΕΕ) του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (ΙΕΠ)
- το άρθρ. 15 «Ρύθμιση θεμάτων» του ως άνω Κανονισμού,
- την υπ' αριθμ. 38/15-06-2023 Πράξη του Δ.Σ. του ΙΕΠ, σχετικά με την έγκριση των διαδικασιών σχεδιασμού, υλοποίησης, πιστοποίησης και αποτίμησης των εξ αποστάσεως επιμορφωτικών προγραμμάτων του ΙΕΠ,
- την ανάγκη ρύθμισης ζητημάτων που αφορούν στο άρθρ. 4 «Διαδικασία ένταξης στο Μητρώο Ε.Ε.», στο άρθρ. 8 «Διαδικασία επιλογής των μελών του Μητρώου Ε.Ε. για ανάθεση επιμορφωτικού και λοιπού έργου» και στο άρθρ. 11 «Καθήκοντα και υποχρεώσεις μελών του Μητρώου Ε.Ε. του ΙΕΠ στα οποία ανατίθεται διδακτικό/επιμορφωτικό έργο»,

υποβάλλουμε προς έγκριση σχέδιο Παραρτήματος 1 που αφορά στη ρύθμιση θεμάτων και την παροχή διευκρινίσεων ως προς τις διαδικασίες που περιλαμβάνονται στα άρθρ. 4 «Διαδικασία ένταξης στο Μητρώο Ε.Ε.», άρθρ. 8 «Διαδικασία επιλογής των μελών του Μητρώου Ε.Ε. για ανάθεση επιμορφωτικού και λοιπού έργου» και άρθρ. 11 «Καθήκοντα και υποχρεώσεις μελών του Μητρώου Ε.Ε. του ΙΕΠ στα οποία ανατίθεται διδακτικό/επιμορφωτικό έργο» του Κανονισμού Διαχείρισης του Μητρώου Ε.Ε. (ΚΔΜΕΕ) μετά τις προσθήκες και βελτιώσεις που κρίνονται απαραίτητες για ζητήματα που αφορούν στη διαχείριση και λειτουργία του Μητρώου.

Μετά τα παραπάνω,

Εισηγούμαστε την έγκριση

α) σχεδίου Παραρτήματος 1 που αφορά στη ρύθμιση θεμάτων και παροχής διευκρινίσεων ως προς τις διαδικασίες των ως άνω άρθρων του Κανονισμού Διαχείρισης του Μητρώου Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (ΚΔΜΕΕ) του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (ΙΕΠ) και, εφόσον εγκριθεί, β) προσθήκης του Παραρτήματος 1 ως αναπόσπαστου μέρους του ΚΔΜΕΕ.

Επισημαίνεται ότι εφόσον εγκριθούν τα ανωτέρω, παύει η ισχύς της υπ' αριθμ. 38/15-06-2023 Πράξης του Δ.Σ. του ΙΕΠ, σχετικά με την έγκριση των διαδικασιών σχεδιασμού, υλοποίησης, πιστοποίησης και αποτίμησης των εξ αποστάσεως επιμορφωτικών προγραμμάτων του ΙΕΠ.

Παράρτημα 1

Ρύθμιση θεμάτων και παροχή διευκρινίσεων ως προς τις διαδικασίες του Κανονισμού Διαχείρισης του Μητρώου Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (ΚΔΜΕΕ) του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (ΙΕΠ)

Άρθρο 4. Διαδικασία ένταξης στο Μητρώο Ε.Ε.

4.1. Οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων στο Μητρώο Ε.Ε. εξετάζονται από την αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 13 του παρόντος και έχει πρόσβαση στο Μητρώο. Η Επιτροπή Αξιολόγησης έχει τη δυνατότητα να ζητήσει από τους ενδιαφερόμενους περαιτέρω διευκρινίσεις ή δικαιολογητικά για την τεκμηρίωση της αίτησης, τάσσοντας προς τούτο αποκλειστική προθεσμία, κατά την αποκλειστική της κρίση και ευχέρεια.

4.2. Η Επιτροπή προβαίνει σε αποδοχή ή απόρριψη των επιλογών των αιτούντων/ουσών ή/και των αιτήσεων, λαμβάνοντας υπόψη τη συνολική εικόνα των υποψηφίων και την

τεκμηρίωση της συνάφειας των προσόντων τους με τις επιλεγμένες ΘΠ, σύμφωνα με τον Πίνακα 2, και υποβάλλει Πρακτικό με τον προσωρινό πίνακα ένταξης, το οποίο διαβιβάζεται μέσω του Τμήματος Προμηθειών, Διαγωνισμών και Συμβάσεων (ΤΠΔΣ) στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΙΕΠ για έγκριση ένταξης των ενδιαφερομένων στο προσωρινό Μητρώο.

Πίνακας 2. Τεκμηρίωση συνάφειας για την ένταξη στο Μητρώο Ε.Ε. του ΙΕΠ

A/A	Κατηγορία τεκμηρίου	Τεκμήρια/έγγραφα
1.	Σπουδές	Διδακτορικό/ Μεταπτυχιακό/ Πτυχίο ή Δίπλωμα
2.	Επαγγελματική εμπειρία	Διδακτική προϋπηρεσία
		Άλλη επαγγελματική προϋπηρεσία
3.	Συγγραφικό έργο	Δημοσιεύσεις σε περιοδικά με σύστημα κριτών και ISBN
4.	Πραγματοποίηση επιμορφωτικού έργου μετά από ένταξη σε μητρώα επιμορφωτών	Βεβαίωση πραγματοποίησης επιμορφωτικού έργου μετά από ένταξη σε μητρώα επιμορφωτών

4.3. Μετά την εξέταση τυχόν υποβληθεισών ενστάσεων ή μετά την άπρακτη παρέλευση του προβλεπόμενου στο άρθρο 14 πενθημέρου, ο προσωρινός πίνακας ένταξης καθίσταται οριστικός και διαβιβάζεται μέσω του Τμήματος Προμηθειών, Διαγωνισμών και Συμβάσεων (ΤΠΔΣ) στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΙΕΠ για έγκριση.

4.4. Για την κατάταξη των μελών του οριστικοποιημένου πίνακα του Μητρώου Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών του ΙΕΠ, τα ενταγμένα μέλη λαμβάνουν κατόπιν κλήρωσης τυχαίο αριθμό, ο οποίος θα λειτουργεί ως σειρά προτεραιότητας. Η απόδοση του τυχαίου αριθμού προκύπτει από αλγόριθμο ο οποίος συνδυάζει το ΑΦΜ του μέλους του μητρώου και τα ψηφία δημόσιας ανεξάρτητης κλήρωσης ώστε να δημιουργηθεί μία μοναδική αριθμοσειρά. Από αυτή απομονώνονται τα πρώτα 14 δεκαεξадικά ψηφία, μετατρέπονται σε ακέραιο αριθμό στο δεκαδικό σύστημα και αυτός ο αριθμός που υπολογίζεται, αποδίδεται ως αριθμός προτεραιότητας στο κάθε μέλος. Η δημόσια κλήρωση διενεργείται από την αρμόδια Επιτροπή του άρθρου 13 του ΚΔΜΕΕ. Το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από εισήγηση του αρμόδιου τμήματος του ΙΕΠ, ορίζει την ημέρα και ώρα διενέργειας της κλήρωσης και το αρμόδιο τμήμα ενημερώνει τα μέλη της Επιτροπής και μεριμνά για την ανάρτηση της ανακοίνωσης στην ιστοσελίδα του ΙΕΠ. Οι υποψήφιοι δύνανται να παρακολουθήσουν τη διαδικασία εξ αποστάσεως σε ζωντανή σύνδεση την ημέρα και ώρα που ορίζεται στη σχετική ανακοίνωση ενώ έχουν τη δυνατότητα να ελέγξουν την απόδοση του τυχαίου αριθμού που τους αποδόθηκε μέσω συνδέσμου ο οποίος ανακοινώνεται εγκαίρως. Μετά τη διενέργεια της κλήρωσης, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει Πρακτικό με τα αποτελέσματα, το οποίο διαβιβάζεται στο αρμόδιο τμήμα του ΙΕΠ, κατατίθεται προς έγκριση στο Δ.Σ. του ΙΕΠ, και μετά την έγκρισή του αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΙΕΠ (<https://iep.edu.gr>). Επί της σχετικής απόφασης του Δ.Σ. του ΙΕΠ δεν υπάρχει δυνατότητα ένστασης.

4.5. Το ενιαίο Μητρώο Ε.Ε. περιλαμβάνει και τις ΕΠΕ και τις ΘΠ, οι οποίες έχουν αναγνωρισθεί ως συναφείς ανά μέλος του Μητρώου.

4.6. Η παραπάνω διαδικασία επαναλαμβάνεται για όλα τα μέλη του Μητρώου σε κάθε επικαιροποίησή του.

Άρθρο 8. Διαδικασία επιλογής των μελών του Μητρώου Ε.Ε. για ανάθεση επιμορφωτικού και λοιπού έργου

8.1. Στα μέλη του Μητρώου Ε.Ε. ανατίθεται έργο μετά από απόφαση του Δ.Σ. του ΙΕΠ, κατόπιν εισήγησης του/της ΥΕΠ.

8.2. Με βάση την κατάταξη των μελών στο Μητρώο και τα κριτήρια της παρ. 2 του άρθρου 7, ο/η ΥΕΠ διαμορφώνει πίνακα με τα ενταγμένα μέλη του Μητρώου στις σχετικές θεματικές περιοχές και απευθύνει πρόσκληση για εκδήλωση ενδιαφέροντος ή/και δήλωση διαθεσιμότητας για συγκεκριμένη περίοδο, ημέρες και ώρες. Η πρόσκληση δύναται να επαναλαμβάνεται με τους ίδιους ή διαφορετικούς όρους, με σκοπό την εξυπηρέτηση των αναγκών του επιμορφωτικού προγράμματος.

8.3. Τα μέλη του Μητρώου που είναι υποψήφια για την ανάθεση έργου ενημερώνονται για την προθεσμία εκδήλωσης ενδιαφέροντος ή/και δήλωσης διαθεσιμότητας μέσω της ως άνω πρόσκλησης με κάθε πρόσφορο μέσο.

8.3.1. Εντός συγκεκριμένης προθεσμίας, τα υποψήφια μέλη δηλώνουν τη διαθεσιμότητά τους μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας καθώς και σειρά προτίμησης στα επιμορφωτικά προγράμματα της εκάστοτε Πρόσκλησης, όπου απαιτείται.

8.3.2. Μετά από τη διαδικασία αυτή, το Τμήμα Πληροφορικής, Διαλειτουργικότητας και Δικτύων του ΙΕΠ εφαρμόζει αλγόριθμο λαμβάνοντας υπόψη α) τον τυχαίο αριθμό που έχει λάβει το κάθε μέλος κατά τη διαδικασία του άρθρ. 4 του ΚΔΜΕΕ και β) τη σειρά προτίμησης/επιλογής των επιμορφωτικών προγραμμάτων που έχει δηλωθεί κατά τη δήλωση διαθεσιμότητας ή/ και ενδιαφέροντος (8.3.1) και καταρτίζει τους εξής πίνακες: α) Πίνακα προεπιλεγέντων/εισών επιμορφωτών/τριών και β) Πίνακα επιλαχόντων/ουσών επιμορφωτών/τριών, σύμφωνα με το πλήθος των διαθέσιμων θέσεων που προβλέπονται στην οικεία πρόσκληση. Επισημαίνεται ότι όσοι/ες επιλέγονται να αναλάβουν ρόλο επιμορφωτή/τριας δεν δύναται να συμμετάσχουν ως επιμορφούμενοι/ες στο ίδιο επιμορφωτικό πρόγραμμα.

8.3.3. Τα μέλη του Μητρώου που περιλαμβάνονται στον πίνακα των προεπιλεγέντων/εισών επιμορφωτών/τριών, λαμβάνουν επιπλέον ενημέρωση με κάθε πρόσφορο τρόπο προκειμένου να επιβεβαιώσουν οριστικά τη διαθεσιμότητά τους και να δεσμευτούν για την ανάληψη επιμορφωτικού έργου εντός συγκεκριμένης προθεσμίας. Επισημαίνεται ότι εάν μετά την οριστική επιβεβαίωση, κάποιο μέλος του Μητρώου αποσυρθεί/ παραιτηθεί, παραμένει ενταγμένο στο Μητρώο, χάνει όμως τη σειρά προτεραιότητας που κατείχε. Η αναπλήρωση του μέλους αυτού γίνεται από τον πίνακα των επιλαχόντων/ουσών επιμορφωτών/τριών.

8.4. Με την εκδήλωση ενδιαφέροντος, τα μέλη του Μητρώου είναι υποψήφια προς επιλογή, μετά από εισήγηση του/της ΥΕΠ για την κάλυψη θεματικών ενοτήτων ή την ανάπτυξη υλικού και προγραμμάτων.

8.5. Ο/η ΥΕΠ καταρτίζει πίνακα με τους/τις υποψήφιους/ες που εκδήλωσαν ενδιαφέρον, με σειρά κατάταξης όπως ορίζεται στα άρθρα 4 και 5 του παρόντος.

- 8.6. Ο/η ΥΕΠ εισηγείται προς το Δ.Σ. του ΙΕΠ την επιλογή των υποψηφίων, σε ποσοστό 80% από μέλη του Μητρώου που έχουν παράσχει επιμορφωτικό έργο βάσει του παρόντος Κανονισμού και έχουν αξιολογηθεί γι' αυτό σύμφωνα με το άρθρο 5, και 20% από μέλη του Μητρώου που δεν έχουν παράσχει επιμορφωτικό έργο, λαμβάνοντας υπόψη το μέγιστο των ωρών που μπορούν να ανατεθούν (βλ. άρθρο 9). Η απόφαση ανάθεσης έργου αναρτάται στο πρόγραμμα «Διαύγεια».
- 8.7. Ανάλογα με την ύπαρξη επαρκούς αριθμού συμμετεχόντων/ουσών ανά θεματική περιοχή και τη διαθεσιμότητά τους, καθώς και την αναγκαιότητα εξεύρεσης συγκεκριμένης ειδικότητας ή κατηγορίας επαγγελματικής θέσης λόγω της ειδικής φύσης του υπό ανάθεση έργου, το αρμόδιο όργανο μπορεί να απευθύνει πρόσκληση για εκδήλωση ενδιαφέροντος, κατά την αποκλειστική κρίση του, και σε άλλα ενταγμένα μέλη του Μητρώου που δεν έχουν δηλώσει τη συγκεκριμένη ΘΠ του ίδιου ή και άλλου ΕΠΕ. Τα μέλη του προηγούμενου εδαφίου δύναται να εκδηλώσουν ενδιαφέρον και να αναλάβουν έργο κατόπιν επιλογής τους για ανάθεση έργου.
- 8.8. Στην περίπτωση αναγκών υποστήριξης επιμόρφωσης ή ανάπτυξης υλικού που μπορούν να αναλάβουν εξειδικευμένα μέλη του Μητρώου Ε.Ε., τα προγράμματα αυτά χαρακτηρίζονται ως «Ειδικό Πρόγραμμα», μετά από εισήγηση του/της ΥΕΠ και έγκριση από το Δ.Σ. του ΙΕΠ. Τέτοιες περιπτώσεις μπορεί να αφορούν νέες εκπαιδευτικές πολιτικές ή επιμορφωτικά προγράμματα που απαιτούν τη χρήση ειδικών πληροφοριακών συστημάτων ή εξειδικευμένων γνώσεων.
- 8.9. Η ανάθεση έργου για τα «Ειδικά Προγράμματα» σχετίζεται με τα προσόντα των υποψηφίων, που συνδέονται με την ειδική φύση του ανατιθέμενου έργου, κατά την αποκλειστική κρίση των αρμοδίων οργάνων του ΙΕΠ.
- 8.10. Η τελική διαμόρφωση του ωρολογίου προγράμματος είναι στην αποκλειστική κρίση του/της ΥΕΠ, με βάση τη διαθεσιμότητα των μελών και τις ανάγκες του προγράμματος, όπως μπορεί να έχουν διαμορφωθεί κατά την υλοποίησή του.

Άρθρο 11. Καθήκοντα και υποχρεώσεις μελών του Μητρώου Ε.Ε. του ΙΕΠ στα οποία ανατίθεται διδακτικό/επιμορφωτικό έργο

Κάθε μέλος του Μητρώου Ε.Ε. αποδέχεται αυτοδίκαια, ρητά και ανεπιφύλακτα τους όρους του παρόντα κανονισμού καθώς και τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας του ΙΕΠ. Υποχρεούται επίσης να συμμορφώνεται στις αποφάσεις του ΔΣ του ΙΕΠ με τις οποίες δύναται να καθορίζεται κάθε περαιτέρω λεπτομέρεια και οδηγία που δεν προβλέπεται στο παρόντα ΚΔΜΕΕ και να παρέχονται διευκρινίσεις με οδηγίες σε όλους τους εμπλεκόμενους. Οι σχετικές αποφάσεις του Δ.Σ. του ΙΕΠ αναρτώνται στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ισχύουν χωρίς άλλη διατύπωση.

11.1. Πριν τη διεξαγωγή του επιμορφωτικού προγράμματος, τα μέλη του Μητρώου Ε.Ε. που τους έχει ανατεθεί έργο οφείλουν να συνεργάζονται με τον/την ΥΕΠ και ΟΥΕΠ, καθώς και με το διοικητικό προσωπικό του ΙΕΠ, ώστε να ανταποκρίνονται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο στις επιστημονικές και οργανωτικές προδιαγραφές του κάθε επιμορφωτικού προγράμματος. Ειδικότερα, οφείλουν ενδεικτικά:

- 11.1.1. Να έχουν μελετήσει το περιεχόμενο του φακέλου σχεδιασμού του επιμορφωτικού προγράμματος και το σχετικό υλικό, βάσει του οποίου καλούνται να δομήσουν την εισήγησή τους και το επιμορφωτικό υλικό τους και να τηρούν τις προδιαγραφές του (εκπαιδευτικές μέθοδοι και διαδικασίες, μέσα διδασκαλίας κ.ά.).
- 11.1.2. Να ενημερώνουν τον/την ΥΕΠ κατά περίπτωση ως προς τις ενδεχόμενες ειδικές απαιτήσεις που σχετίζονται με τη διεξαγωγή σεμιναρίων με φυσική παρουσία, όπως για τον τύπο και τη διαρρύθμιση της αίθουσας, την αναγκαιότητα χρήσης υπολογιστή

ή άλλου εξοπλισμού ή ειδικού λογισμικού κ.ά., ώστε να διασφαλίζεται η υλοποίηση κάθε επιμορφωτικού προγράμματος.

- 11.1.3. Να συνεργάζονται με τον/την ΥΕΠ κατά περίπτωση πριν την έναρξη του επιμορφωτικού προγράμματος για τον καθορισμό των ειδικότερων παραμέτρων και απαιτήσεων κάθε θεματικής ενότητας/μαθήματος.
- 11.1.4. Να ανταποκρίνονται σε κάθε πρόσκληση για συνεργασία με τους λοιπούς επιμορφωτές/τριες του επιμορφωτικού προγράμματος, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο, με σκοπό να εξασφαλιστεί η συνοχή, η ομαλή μετάβαση από τη μια θεματική ενότητα στην άλλη και η αποφυγή επικαλύψεων ή κενών της επιμορφωτικής διαδικασίας.
- 11.1.5. Να παραδίδουν εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών στον/την ΥΕΠ κατά περίπτωση, σε ηλεκτρονική μορφή τα ακόλουθα:
 - 11.1.5.1. εκπαιδευτικό υλικό προσαρμοσμένο κατά το δυνατόν στην ομάδα στόχο, το οποίο περιλαμβάνει: εμπλουτισμένη εισήγηση σε μορφή παρουσίασης, μελέτες περίπτωσης, ασκήσεις – εργασίες, ερωτήσεις, εκπαιδευτικές δραστηριότητες, νομοθετικά κείμενα, παραπομπές σε σχετικές ιστοσελίδες, βιβλιογραφία κ.λπ. Με την κατάθεση του εκπαιδευτικού υλικού, οι επιμορφωτές/τριες συναινούν στην περαιτέρω χρήση του από το ΙΕΠ για εκπαιδευτικούς – επιμορφωτικούς σκοπούς,
 - 11.1.5.2. θέματα πιστοποίησης των γνώσεων και δεξιοτήτων των συμμετεχόντων: ερωτήσεις ανοικτού – κλειστού τύπου, ασκήσεις, μελέτες περίπτωσης κ.ά. Σε περίπτωση που ο επιμορφωτής κρίνει απαραίτητη τη διανομή έντυπου υλικού, ο απαιτούμενος αριθμός αντιτύπων παρέχεται από τον ίδιο. Η μη συμμόρφωση των επιμορφωτών στις ανωτέρω υποχρεώσεις, δύναται να οδηγήσει σε αντικατάστασή τους.
- 11.1.6. Να ενημερώνουν εγγράφως το αργότερο τρεις (3) ημέρες πριν την έναρξη του επιμορφωτικού προγράμματος ή του μαθήματος τον/την ΥΕΠ και τον/την ΟΥΕΠ για τυχόν κώλυμα συμμετοχής τους, για λόγους ανωτέρας βίας, ώστε να είναι εφικτή η έγκαιρη αντικατάστασή τους.
- 11.1.7. Να ακολουθούν τις οδηγίες του/της ΥΕΠ κατά περίπτωση ως προς τις διδακτικές μεθόδους που πρέπει να αξιοποιούν, όπως αυτές προσδιορίζονται στο φάκελο σχεδιασμού του επιμορφωτικού προγράμματος.
- 11.2. Κατά τη διάρκεια διεξαγωγής επιμορφωτικών προγραμμάτων/μαθημάτων, οι επιμορφωτές/τριες οφείλουν ενδεικτικά:
 - 11.2.1. Να τηρούν αυστηρά το ωρολόγιο πρόγραμμα κάθε επιμορφωτικού προγράμματος/μαθήματος.
 - 11.2.2. Να τηρούν τη συχνότητα και τη χρονική διάρκεια των διαλειμμάτων, σύμφωνα με τις οδηγίες των υπεύθυνων κατά περίπτωση.
 - 11.2.3. Να εφαρμόζουν τις βασικές αρχές της εκπαίδευσης ενηλίκων, προκειμένου να ενθαρρύνεται η ενεργοποίηση των συμμετεχόντων και να επιτυγχάνεται η συνεργατική μάθηση.
 - 11.2.4. Να διασφαλίζουν ότι η εκπαιδευτική/επιμορφωτική δραστηριότητα διεξάγεται σε κλίμα που προάγει τη συνεργατικότητα και τη δημιουργική επικοινωνία μεταξύ των συμμετεχόντων.

- 11.2.5. Να διασφαλίζουν ότι η επιμόρφωση να διέπεται από τις αρχές της ίσης μεταχείρισης, της ισότητας και του σεβασμού της διαφορετικότητας.
- 11.2.6. Να προσπαθούν να επιλύουν κάθε ενδεχόμενο πρόβλημα στο πλαίσιο διεξαγωγής του επιμορφωτικού προγράμματος/μαθήματος. Σε περίπτωση που το θέμα που ανακύπτει υπερβαίνει την επιμορφωτική διαδικασία και τις υποχρεώσεις τους, οφείλουν να το αναφέρουν άμεσα στον/την ΥΕΠ.
- 11.2.7. Να τηρούν τη διοικητική διαδικασία του επιμορφωτικού προγράμματος. Ειδικότερα απαιτείται ενδεικτικά:
- 11.2.7.1. Να υπογράφουν το παρουσιολόγιο επιμορφωτών.
- 11.2.7.2. Να παραδίδουν στον/στην ΟΥΕΠ όποτε τους ζητηθεί, το έντυπο αποδέσμευσής τους, εφόσον είναι δημόσιοι υπάλληλοι, καθώς και τις αναγκαίες υπεύθυνες δηλώσεις και όποια άλλα παραστατικά τους ζητηθούν και αφορούν στην αποζημίωσή τους.
- 11.2.7.3. Όταν τα επιμορφωτικά προγράμματα/μαθήματα υλοποιούνται με φυσική παρουσία εκτός των εγκαταστάσεων του ΙΕΠ και δεν έχει προβλεφθεί γραμματειακή υποστήριξη για αυτά, να συμβάλλουν στην ομαλή διεξαγωγή τους, να μεριμνούν για τη συγκέντρωση των εγκρίσεων συμμετοχής των επιμορφούμενων, καθώς και για την τήρηση, τον έλεγχο και τη συγκέντρωση των παρουσιολογίων. Οι επιμορφωτές/τριες υποχρεούνται να υποβάλλουν τα ως άνω έγγραφα στον/στην ΟΥΕΠ.
- 11.3. Μετά τη διεξαγωγή των επιμορφωτικών προγραμμάτων/μαθημάτων, οι επιμορφωτές/τριες υποχρεούνται ενδεικτικά:
- 11.3.1. Να συμπληρώνουν ηλεκτρονικά το ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του επιμορφωτικού προγράμματος/μαθήματος με την ολοκλήρωση του επιμορφωτικού προγράμματος ή μαθήματος.
- 11.3.2. Για τα επιμορφωτικά προγράμματα που υλοποιούνται εκτός των εγκαταστάσεων του ΙΕΠ να ενημερώνουν τον/την ΟΥΕΠ ως προς την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και της υλικοτεχνικής υποδομής.
- 11.3.3. Να ανταποκρίνονται σε αιτήματα των επιμορφούμενων για παροχή διευκρινίσεων σχετικών με την επιμόρφωση και μετά το πέρας του επιμορφωτικού προγράμματος/μαθήματος.
- 11.3.4. Με το πέρας της αξιολόγησης των γνώσεων και δεξιοτήτων των συμμετεχόντων, οφείλουν να καταχωρούν τη βαθμολογία τους και να αποστέλλουν στον/την ΟΥΕΠ κατά περίπτωση σύμφωνα με τις οδηγίες του ΙΕΠ, εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, τις βαθμολογημένες εργασίες.
- 11.3.5. Σε περίπτωση μετακίνησης, οφείλουν να αποστέλλουν με συστημένη επιστολή από την ολοκλήρωση της επιμόρφωσής τους, στον/στην ΟΥΕΠ, τα παραστατικά της μετακίνησής τους, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΙΕΠ.
- 11.4 Ως προς τις διαδικασίες τεκμηρίωσης, παρακολούθησης και υλοποίησης των εξ αποστάσεως επιμορφωτικών προγραμμάτων, ισχύουν τα εξής:
- 11.4.1. Σύγχρονες εξ αποστάσεως συνεδρίες: Απαιτείται από τον/την επιμορφωτή/τρια η συμπλήρωση και η υποβολή σε ψηφιακή πλατφόρμα του ΙΕΠ των κάτωθι:

i) παρουσιολόγιο, στο οποίο δηλώνεται η επαρκής ή μη παρακολούθηση του σύγχρονου μέρους της επιμόρφωσης, βάσει των ωρών παρακολούθησης, όπως τεκμηριώνονται από τα attendance reports που εξάγονται για κάθε συνεδρία από την πλατφόρμα επιμόρφωσης (Microsoft Teams), με προσωπική ψηφιακή υπογραφή ή υπογραφή μέσω της εφαρμογής «Ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης <https://www.gov.gr/>

ii) τα attendance reports κάθε σύγχρονης συνεδρίας,

iii) Υπεύθυνη Δήλωση του/της επιμορφωτή/τριας, στην οποία βεβαιώνεται η ακρίβεια των στοιχείων που δηλώνονται στο παρουσιολόγιο βάσει των σχετικών attendance reports. Ο/Η επιμορφωτής/τρια έχει επίσης την ευθύνη της δήλωσης του αποτελέσματος (επαρκής ή μη παρακολούθηση της σύγχρονης επιμόρφωσης) για κάθε έναν/μία επιμορφούμενο/η του τμήματος ευθύνης του/ης στο Μητρώο του ΙΕΠ.

Σε περίπτωση κωλύματος πραγματοποίησης μιας σύγχρονης συνεδρίας, ο/η επιμορφωτής/τρια οφείλει: α) σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την έναρξη της συνεδρίας να ενημερώσει σχετικά τον/την ΥΕΠ καθώς και τους/τις επιμορφούμενους/ες και β) να μεριμνήσει για την αναπλήρωση της εν λόγω συνεδρίας σύμφωνα με τον προγραμματισμό του εκάστοτε επιμορφωτικού προγράμματος.

11.4.2. Ασύγχρονες εξ αποστάσεως συνεδρίες: απαιτείται η υποβολή εκ μέρους των επιμορφουμένων των δραστηριοτήτων/εργασιών που προβλέπονται στο πλαίσιο του επιμορφωτικού προγράμματος ή/και η επιτυχής ολοκλήρωση ερωτήσεων αξιολόγησης ή άλλως όπως ορίζεται στις απαιτήσεις εκάστου επιμορφωτικού προγράμματος, όπως αυτές έχουν αποτυπωθεί στην περιγραφή του (απόφαση με ίδια μέσα, Πρόσκληση). Μετά την παραλαβή και την αξιολόγηση των παραπάνω, ο/η επιμορφωτής/τρια υποβάλλει τα σχετικά αποτελέσματα σύμφωνα με τα προβλεπόμενα του κάθε επιμορφωτικού προγράμματος (π.χ. μέσω της πλατφόρμας moodle, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κ.λπ.), ενώ η πλήρης και καλή εκτέλεση του έργου αυτού βεβαιώνεται από τον/την Υπεύθυνο/η του επιμορφωτικού προγράμματος.

11.4.3. Για τη χορήγηση βεβαίωσης επιτυχούς ολοκλήρωσης του εκάστοτε επιμορφωτικού προγράμματος θα πρέπει, για την μεν σύγχρονη επιμόρφωση (άρθρ. 11.4.2), ο/η επιμορφούμενος/η να είναι παρών/-ούσα στις ελάχιστες απαιτούμενες ώρες που έχουν καθοριστεί στην Απόφαση έγκρισης υλοποίησης του επιμορφωτικού προγράμματος, για τη δε ασύγχρονη, να έχει ολοκληρωθεί ό,τι προβλέπεται σύμφωνα το άρθρ. 11.4.2. Τέλος, εάν πρόκειται για μικτού τύπου επιμορφωτικά προγράμματα, να πληρούνται οι προϋποθέσεις και του 11.4.1 και του 11.4.2.

Το παρόν Παράρτημα 1 αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Διαχείρισης του Μητρώου Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (ΚΔΜΕΕ) ο οποίος εγκρίθηκε ομόφωνα από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής με την Πράξη 23/25-04-2025.

.».

Ακολουθεί συζήτηση επί του θέματος των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, λαμβάνοντας υπόψη τη σύμφωνη γνώμη του κ. Ευάγγελου Τσιλώνη, Αναπληρωτή Προϊσταμένου του Τμήματος Έργων και Δράσεων, και της κ. Χριστίνας Ασημακοπούλου, Προϊσταμένης της Υποδιεύθυνσης Οικονομικής Υπηρεσίας, ομόφωνα, αποφασίζει να εγκρίνει ως έχει την παραπάνω εισήγηση.

.....
Στο σημείο αυτό, και ώρα 12:00, λήγει η συνεδρίαση.

Ο Πρόεδρος

Η Γραμματέας

του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής

Σπυρίδων Δουκάκης

Αικατερίνη Αναστασάκη

αποσπασμένη εκπαιδευτικός στο ΙΕΠ

Ακριβές Απόσπασμα

Ψηφιακά Υπογεγραμμένο